دستور العمل
مرادآباد میونسپلٹی

مرادآباد

منشی شیام سروپ کے مطبع خورشید ہند میں
احقر سید یاد علی منیجر کے اہتمام سے چھپ کر مطبوع ہوا

سنہ ۱۸۶۶ء

دستور العمل
ایسوسی ایشن
مرادآباد

١ اس مجمع کا نام مرادآباد ایسوسی ایشن یعنے مجمع مرادآباد
رکہا جاویگا مقصد اسکا یہہ ہوگا **اول** ان باتونکا تجویز
کرنا جو ہندوستانیونکے تہذیب اخلاق باہمی ارتباط و
ترقی علم کا موجب ہون **دویم** بحث کرنا اور راے
دینا کل معاملات عظیم متعلقہ ہندوستان پر اور درخواست
ضروری پیش کرنا انکا حضور مین گورنمنٹ کے بوساطت
برٹیش انڈین ایسوسی ایشن شمالی و غربی و یا صاحبان
ضلع جیسا کہ مناسب سمجہا جاوے ✣

مقام

۲ مستقل مقام اس مجمع کا مرادآباد ہوگا +

بناوٹ

۳ اس ایسوسی ایشن مین اول ممبران معاون
دوسرے - انریری ممبر ہونگے +

۴ تعداد ممبران معاون غیر محدود ہوگی +

۵ انریری ممبرونکی تعداد بیس سے زیادہ نہوگی اور
صاحبان انگریز مقیمہ مرادآباد بشرطیکہ قبول کرین
انریری ممبر ہونگے +

۶ صرف باشندگان ہندوستان اس مجمع کے ممبران معاون ہو سکینگے

ممبران معاون

۷ ہر شخص جو ممبر معاون ہوگا اُسے پانچ روپیہ سے زیادہ سالیانہ چند

دینا ہوگا اور یہہ ہر سال کے شروع مین پیشگی ادا
کرنا ہوگا اگر کوئی ممبر ایسا نہ کرے تو بعد اطلاع مناسب کے
اسکا نام فہرست ممبران سے خارج کیا جاویگا اور یہہ بات
رویداد ایسوسی ایشن مین بھی مشتہر کیجاویگی +

تمام ممبران ایسوسی ایشن حقوق خاص و عام مفصلہ ذیل کے
مستحق ہونگے +

اول تمام عام مجمعوں مین موجود ہونا اور منظوری کرنا +

دوئم معمولی مجمعوں مین تماشہ دیکھنے کو لوگونکو لانا +

سیوم ایسوسی ایشن کے دفتر اور کتب خانہ مین ذاتی
رسائی رکھنا اور وہان کتب اور اخبار جو ایسوسی ایشن کا مال
ہے اسے ملاحظہ کرنا اور کتب خانہ سے کتاب و اخبار بھی باہر
لیجانا انکا حق ہوگا مگر جو قواعد اسکی نسبت وقتاً فوقتاً مقرر ہون

اُنکا بجالانا ضرور ہوگا +

۹ ہر ایک ممبر ایسوسی ایشن کے سکرٹری کے نام چِٹھی لک[ھ کر]
اپنا نام خارج کراسکتا ہے مگر اُس تمام سال کا چند[ہ]
اسکو ادا کرنا ہوگا +

۱۰ جس ممبر نے ایک دفعہ اپنا نام ایسوسی ایشن سے خارج
کرالیا ہے وہ دوبارہ بہی شریک ہو سکیگا +

۱۱ اگر کوئی ممبر ایسوسی ایشن کے قواعد و احکام کی نافرمانی کر[یگا]
یا کسی عام مجمع مین کسی بدچلنی کا ملزم ٹھہریگا تو اُسکا نام [فہرست]
ممبران سے خارج ہوگا +

انریری ممبر

۱۲ انریری ممبرون سے زرِ چندہ نہ لیا جائیگا مگر اُنکو اپنی خوشی [سے]
اختیار ہوگا کہ کسیقدر نقد یا مال بطور عطا کے ایسوسی ایشن کو [دین]

۱۲ تمام عام وخاص حقوق جو اور ممبروں کو ہیں وہ آنریری ممبروں کو ہونگے

اجلاسہاے ایسوسی ایشن

عام اجلاس

۱۳ کوئی اجلاس ممبران ایسوسی ایشن کا جسمیں پانچ یا زیادہ ممبر موجود ہوں کاروبار کرنیکی قابلیت رکھیگا +

۱۵ تمام اجلاسوں میں سب سے بالا حکام موجودہ میں سے چیرمین ہوگا اور اگر وہ موجود نہوں تو میر مجلس اور اگر وہ بھی موجود نہو تو منجملہ نائب میر مجلسوں کے جو کوئی اسوقت موجود ہو تمام حکومت اور حق اور اختیار چیرمین پریسیڈنٹ کا رکھیگا +

۱۶ منظوری ظاہر کرنیکے لئے معمولی طریق ہاتھ اٹھانیکا ہوگا +

۱۷ بہت سے ممبروں کا تصفیہ جو اجلاس میں منظوری کرتے ہیں گویا مجمع عام کا تصفیہ سمجھا جاویگا +

۱۸	جبکہ راست دونو طرف برابر ہوگی تو جیرمین ترجیح کی منظوری
۱۹	ایسوسی ایشن کے اجلاس تین قسم کے ہونگے ایک سالانہ دوسرا ماہواری تیسرا خاص *

سالانہ عام اجلاس

۲۰	سالانہ عام اجلاس جنوری مہینے مین واسطے انتخاب افسران اُس سال کے لیے اور واسطے ملاحظہ کیفیت سالانہ مداخل ومخارج ودیگر معاملات ایسوسی ایشن کے ہوگا *

ماہواری عام اجلاس

۲۱	ماہواری عام اجلاس ہر مہینے کے اول در صورت واقع ہونے روز یکشنبہ بتاریخ دویم قرار پاویگا اور اسکی اطلاع سکرٹری کل ممبران مقامی وبیرونی کو کریگا *
۲۲	کام اجلاس ماہواری کا یہ ہوگا گفتگو ولکچر سننا وبحث کرنا

	راے دینا اُن مضامین پر جو اجلاس گذشتہ مین تجویز ہوے ہون
۲۳	تجویز کرنا مضامین واسطے جلسہ آیندہ کے ؁
	خاص اجلاس
۲۴	خاص اجلاس ایسوسی ایشن کا اُس معاملہ کی بحث کے لیے قرار پاویگا کہ جو اشد ضرورت کا ہو اور معمولی ماہواری اجلاس تک ملتوی نہ رہ سکتا ہو
	پریسیڈنٹ
۲۵	پریسیڈنٹ کا کام تمام مجموعی رویداد کا باقاعدہ کرنا اور عموماً ایسوسی ایشن کے احکام اور قوانین کی تعمیل کرنی اور اُسکی تعمیل پر لحاظ رکھنا ہوگا
	سکرتریان
۲۶	سکرتریان کا کام حسب تفصیل ذیل ہوگا ؁
	اول۔ ایسوسی ایشن کی طرف سے خط کتابت کرنا اور تمام چٹھیون اور کاغذات پر جو ایسوسی ایشن سے جاری ہون دستخط کرنا

دویم ممبرونکے عام اجلاسہا مین موجود ہونا اور اُن اجلاس

روداد لکہی جانا +

سوم ممبرونکے عام اجلاس مین سابق کے اجلاس کے وقت

جسقدر نذرین ایسوسی ایشن کو گذرین ہون اُنکا حال سب

ظاہر کرنا اور اصلی کاغذات جو ایسوسی ایشن کے پاس آئے ہون

یا چٹہیونکو جو اُسکے نام پر آئی ہون پڑہنا +

چہارم ایسوسی ایشن کے ملازمون اور کاروبار پر ایک

عام سربراہی کی نظر رکہنا اور اس بات کو دیکہتے رہنا کہ قواعد

اور احکام ایسوسی ایشن کی تعمیل ہوتی ہے یا نہین +

ایسوسی ایشن کا کوئی ممبر ایسوسی ایشن کے ماتحت کسی جگہ

یا عہدہ یا تقرر کے حاصل کرنیکے لایق نہوگا اور نہ ہوسکیگا

جسکے ساتہہ کوئی تنخواہ یا ترغیب ہو +

خزانچی وحساب

۲۸ روپیہ ایسوسی ایشن کا کسی معتبر مہاجن کے ہان جو مجمعین
تجویز کیا جاوے رہیگا ؎

۲۹ تمام روپیہ کے تقاضا ایسوسی ایشن کیطرف سے اور وصول شدہ
روپیہ کی تمام رسیدین سکرتری کے دستخط سے جاری ہونگی ؎

۳۰ تمام آمدنی اور جمع کے روپیہ کو خزانچی کے پاس جمع کیا جاویگا
جو ایک کتاب مین کہ اسی مطلب کیواسطے ہوگی بطور رسید دستخط کیا کریگا

۳۱ جن رقموں کی ایسوسی ایشن کے سالیانہ اجلاس مین منظوری ہوجاویگی
وہ سکرتری کی معرفت جو اُس سب روپیہ کی رسیدین دیا کریگا جو خزانچی سے
اُسنے وصول ہوا کریگا خرچ ہوا کرینگی اور جو کچھ روپیہ مطلوب ہوگا
اسکی اطلاع اول مجمع عام کی سکرتری کریگا ؎

۳۲ پریسیڈنٹ ہر سال کے ختم ہر دو شخصونکو جو ایسوسی ایشن کے

ممبرن یہ دو ممبران ایسوسی ایشن کے حسابونکا امتحان کرنے ا
اسکے نتیجہ سالانہ عام اجلاس مین رپوٹ کرنیکے
مقرر کریگا +

کتب خانہ

۳۳ اخبار و کتب جو ایسوسی ایشن خرید کرے یا اسکو نذر ملیں
وہ ایسوسی ایش کا کتب خانہ ہوگا +

یہہ دستور العمل بتاریخ ۱۸ جولائی ۱۸۶۶ء کے
اجلاس مین باتفاق رائے ممبران منظور ہوا +

دستخط - ایس ایس طول صاحب
چیرمین -